

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10  
Приморского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.И.Осовская

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРОЕКТ

### Должностная инструкция № \_\_\_\_\_

воспитателя государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10  
Приморского района Санкт-Петербурга.

#### 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция (далее – инструкция) разработана для воспитателя государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) на основе нормативно-правовых документов:

1.1.1. Приказ от 18 октября 2013 г. N 544н. Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель),

1.1.2. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

1.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 81, 192, 331)

1.2. Занимаемая должность: воспитатель, наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности:

Код ОКЗ<1>: 2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
Код КВЭД<2>: 80.10.1	Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
Код ЕКС<3>: нет	<b>Воспитатель</b>
Код ОКСО<4>: 050704	Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста Воспитатель детей дошкольного возраста с дополнительной квалификацией Воспитатель детей дошкольного возраста с дополнительной подготовкой
Примечание	<1> Общероссийский классификатор занятий. <2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. <3> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей

	работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). <4> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.
--	---

1.3. Требования к образованию и обучению:

Высшее образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению дошкольного образования.

1.4. Требования к опыту практической работы воспитателя не предъявляются.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1.5.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.5.2. имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

1.5.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

1.5.4. имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем,

1.5.5. не соответствующие занимаемой должности, по результатам аттестации установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего ГБДОУ.

1.7. Воспитатель подчиняется заведующему ГБДОУ и старшему воспитателю.

1.8. В случае временного отсутствия воспитателя (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.) его замещает лицо, назначенное заведующим ГБДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего воспитателя.

1.9. Перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности:

Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Закон "Об образовании в РФ"; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС); Федеральные законы РФ, постановления правительства РФ; Постановления правительства СПб; Трудовой Кодекс РФ; Устав и локальные акты ГБДОУ; Трудовой договор с работником; Приказы, распоряжения, указания, инструкции заведующего ГБДОУ; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

## 2. Должностные обязанности воспитателя.

2.1. Организует образовательную и игровую деятельность с целью обеспечения социального, физического и умственного развития детей дошкольного возраста.

2.2. Планирует и организует индивидуальную и коллективную деятельности, направленной на поощрение развития у детей двигательных навыков, навыков совместной деятельности и социальных навыков, уверенности в себе и взаимопонимания;

2.3. Поощряет развитие речи посредством рассказывания историй, ролевых игр, пения, стихов и неформальных разговоров и дискуссий;

2.4. Проводит с детьми занятия, которые обеспечивают возможности для творческого самовыражения посредством изобразительного искусства, ролевых игр, музыки и физических упражнений;

2.5. Наблюдает за детьми для оценки их развития и выявления признаков проблем, связанных с развитием, эмоциональных проблем или проблем со здоровьем;

2.6. Организует наблюдение и оценку за режимом питания, психологическим и физическим состоянием и безопасностью детей и выявление факторов, которые могут помешать их развитию;

2.7. Осуществляет помощь и содействие детям в развитии надлежащих навыков приема пищи, одевания и пользования туалетом;

2.8. Налаживает и поддерживает рабочие отношения с другими службами, работающими с детьми.

2.9. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, в том числе через создание развивающей предметно-пространственной среды в группе.

2.10. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их самостоятельности, формированию компетентностей.

2.11. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками.

2.12. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.13. Проводит педагогические наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

2.14. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников.

2.15. Работает в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

2.16. Координирует деятельность помощника воспитателя.

2.17. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.18. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Трудовые функции воспитателя. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.**

#### **3.1. Трудовые действия.**

3.1.1. Участие в разработке образовательной программы ГБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.1.2. Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды ГБДОУ через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ГБДОУ.

3.1.3. Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами.

3.1.4. Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста.

3.1.5. Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста.

3.1.6. Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.

3.1.7. Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития.

3.1.8. Формирование психологической готовности к школьному обучению.

3.1.9. Создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

3.1.10. Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.

3.1.11. Организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов.

3.1.12. Активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

3.1.13. Организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.

3.1.14. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и проведения массовых мероприятий;

3.1.15. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.1.16. Исполнение правил поведения в соответствии с уставом и правилами внутреннего распорядка ГБДОУ.

3.1.17. Ведение необходимой документации на бумажных и электронных носителях в рамках своих компетенций

### **3.2. Необходимые умения.**

3.2.1. Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и/или дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства.

3.2.2. Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой ГБДОУ.

3.2.3. Использовать методы и средства анализа педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения.

3.2.4. Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской)

3.2.5. Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.

3.2.6. Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

### **3.3. Необходимые знания.**

3.3.1. Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

3.3.2. Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания.

3.3.3. Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте.

3.3.4. Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте.

3.3.5. Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста.

3.3.6. Современные тенденции развития дошкольного образования.

3.3.7. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в ГБДОУ.

3.3.8. Методы и формы педагогической диагностики воспитанников.

3.3.9. Педагогическую этику.

3.3.10. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

3.3.11. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.

3.3.12. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

3.3.13. Основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство.

3.3.14. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

3.3.15. Правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ.

3.3.16. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **4. Ответственность воспитателя**

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

4.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего ГБДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен.

4.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работник может быть поощрен в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в ГБДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата ознакомления)